DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA FINANSÓW

WARSZAWA, 3 listopada 1950 **Nr 25** Poz. 155-157

TREŚĆ:

155

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW
z dnia 26 października 1950 r.
w sprawie oszczędności w zużywaniu papieru.

W wykonaniu uchwały Prezydium Rządu z dnia 29 lipca 1950 r. w sprawie oszczędności w zużywaniu papieru (Monitor Polski Nr A-89, poz. 1116) zarządzam, co następuje:

§ 1. Nakłada się na wszystkie komórki organizacyjne Ministerstwa Finansów, oraz podległe urzędy, instytucje, banki, zakłady i przedsiębiorstwa obowiązek przestrzegania jak najdalej idącej oszczędności w zużywaniu papieru, przy zachowaniu zasad ustalonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. Na obowiązek zachowania jak najdalej idącej oszczędności w używaniu papieru składa się:

1. W zakresie posługiwania się papierem:
a) stosowanie właściwych gatunków papieru w zależności od tego czy pismo nosi charakter dokumentu, korespondencji zewnętrznej, korespondencji wewnętrznej lub brulionu oraz czy ma być sporządzone ołówkiem, atramentem czy na maszynie,
b) stosowanie właściwych formatów papieru,
c) obustronne zapisywanie papieru,
d) zredukowanie do minimum odstępów pomiędzy wierszami,
e) stosowanie w maszynopisach marginesów od 2—3 cm,
f) używanie na szeroką skalę wszelkiej makulatury do sporządzania brulionów i notatek,
g) wykorzystanie w miarę możności niezapisanej części pisma wpływającego — dla sporządzenia brulionu odpowiedzi i decyzji, jeśli pozwala na to charakter aktu,
h) unikanie stosowania dołączania do akt pism przewodnich (przesyłkowych), których sporządzanie powinno być ograniczone do przypadków przekazywania dokumentów wyjątkowo ważnych (dla urzędu lub obywatela),
i) stosowanie w jak najszerszej mierze, zwłaszcza w korespondencji wewnętrznej, form załatwienia odręcznego,
j) unikanie zbędnej korespondencji wewnętrznej w sprawach, które nie wymagają pisemnego załatwienia i mogą być załatwione bezpośrednio ustnie lub telefonicznie,
k) ograniczenie ilości przebitek maszynopisu i odbitek powielaczowych do rzeczywistych potrzeb — przy czym przy załatwieniu brulionowym, brulion pisma powinien w zasadzie zastępować przebitkę przeznaczoną do akt sprawy,

2. W zakresie posługiwania się drukami:
a) eliminowanie druków zbędnych,
b) ustalanie racjonalnego układu graficznego treści druku,
c) zmniejszenia marginesów i likwidowanie pustych stron (vacatów),
d) dobór właściwych rodzajów, gatunków, klas, gramatur i kolorów papieru, odpowiednich dla poszczególnych wzorów;
e) wprowadzanie do użytku ujednoliconych i uproszczonych wzorów druków,
f) zwracanie uwagi przy opracowywaniu nowych wzorów druków na skoordynowanie ich z już istniejącymi oraz pełne wykorzystywanie tych ostatnich,
g) stosowanie oszczędnej gospodarki drukami.

§ 3. Dla zabezpieczenia należytego i sprawnego wykonania obowiązków w zakresie jak najdalej idącej oszczędności w zużywaniu papieru zarządza się skoncentrowanie spraw gospodarki papierem i drukami:

1) w Zarządzie Centralnym Ministerstwa Finansów — w Wydziale Organizacyjnym Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego. Nadzór nad tymi sprawami należy powierzyć pracownikowi wyznaczonemu przez Dyrektora Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego spośród personelu Wydziału Organizacyjnego.

2) W bezpośrednio podległych Ministrowi Finansów urzędach, instytucjach, bankach, zakładach i przedsiębiorstwach oraz podległych im jednostkach organizacyjnych — w komórkach zajmujących się sprawami organizacyjnymi. Nadzór nad tymi sprawami należy powierzyć specjalnie wyznaczonym pracownikom.

§ 4. Do obowiązków komórek organizacyjnych i pracowników wyznaczonych do spraw gospodarki papierem i drukami w jednostkach organizacyjnych należy:

1. W zakresie współdziałania przy układaniu planów zaopatrzenia w papier i druki oraz nadzoru nad racjonalną gospodarką drukami i papierem:
a) uzgadnianie i sporządzanie planów zapotrzebowania na papier i druk,
b) prowadzenie wykazów ilości i wartości zapotrzebowanych, zamówionych i rozchodowanych druków i papieru,
c) określanie i kontrolowanie norm zapasów magazynowych,
d) analizowanie, określanie i zatwierdzanie zamówień na papier i druki,
e) prowadzenie katalogu (ewidencji) wzorów druków,
f) nadzór nad właściwym magazynowaniem, wydawaniem i celowością zużytkowania,
g) określanie sposobów zużytkowania zbędnych remanentów,
h) organizowanie gromadzenia i należytego wykorzystania makulatury.

2. W zakresie współdziałania przy ujednolicaniu i upraszczaniu merytorycznym druków:
a) analiza i wnioskowanie w sprawach potrzeby stosowania poszczególnych wzorów druków,
b) eliminowanie druków zbędnych,
c) opracowywanie projektów druków ujednoliconych i uproszczonych oraz przedkładanie tych projektów przełożonej jednostce organizacyjnej,
d) analizowanie i opiniowanie wniosków w sprawach zatwierdzania na wykonanie wzorów indywidualnych,
e) opiniowanie i wnioskowanie przepisów w sprawie sposobu wypełniania i manipulowania drukami,
f) bieżące analizowanie, uzgadnianie i rejestrowanie zgłaszanych zmian przez bezpośrednich użytkowników druków celem wprowadzenia ich w nowych nakładach,
g) opracowywanie i przedkładanie wniosków do Biura do Spraw Papieru przy Prezesie Rady Ministrów na uproszczenie wzorów druków o powszechnym użyciu,
h) przyswajanie doświadczeń i wskazówek w przedmiocie opracowywania i gospodarowania drukami,
i) przestrzeganie i czuwanie nad jednolitością form układu, treści i słownictwa przy indywidualnym opracowywaniu wniosków nowych wzorów druków oraz zarządzeń, instrukcji i pouczeń ich dotyczących.

3. W zakresie współdziałania w ustalaniu warunków technicznych wykorzystania druków:
a) projektowanie racjonalnego układu graficznego treści druku,
b) projektowanie właściwych formatów dla poszczególnych wzorów,
c) projektowanie właściwego doboru, rodzaju, gatunku, klasy, gramatury i koloru papieru, odpowiednich dla poszczególnych wzorów,
d) projektowanie warunków technicznych dla poszczególnych wzorów.

4. W zakresie koordynowania prac nad racjonalną gospodarką papierem i drukami w jednostkach podległych:

a) wnioskowanie, opracowywanie i przekazywanie instrukcji wykonawczych jednostkom podległym,

b) nadzór nad wykonaniem obowiązujących zarządzeń w zakresie gospodarki drukami i papierem w jednostkach podległych.

§ 5. Do obowiązków komórki organizacyjnej i pracownika wyznaczonego w Ministerstwie Finansów do spraw gospodarki papierem i drukami niezależnie od spraw wymienionych w poprzednim paragrafie należą:

a) analizowanie, określanie i zatwierdzanie zamówień na papier i druki, zatwierdzanie nakładów względnie zakupu druków składowych,

b) zatwierdzanie do wykonania ponownych nakładów poszczególnych wzorów druków,

c) opiniowanie o wykonaniu druków zgodnie z opisem technicznym druku i warunkami zamówienia,

d) rozstrzyganie w sprawach przedkładanych przez komórki organizacyjne i wyznaczonych pracowników dla spraw gospodarki papierem i drukami z podległych jednostek organizacyjnych.

§ 6. Zamówienia na papier i druki muszą być przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę papierem i drukami dokładnie przeanalizowane pod względem ilości, formatu i gatunku papieru przed dokonaniem zamówienia.

§ 7. Pracownik — Ministerstwa Finansów odpowiedzialny za gospodarkę drukami i racjonalne zużycie papieru powinien utrzymywać bezpośredni kontakt z Biurem do Spraw Papieru przy Prezesie Rady Ministrów i kierować się wytycznymi, instrukcjami oraz planami prac Biura do Spraw Papieru przy Prezesie Rady Ministrów.

§ 8. Pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę drukami i racjonalne zużywanie papieru w jednostkach podległych bezpośrednio lub pośrednio Ministerstwu Finansów powinni utrzymywać bezpośredni kontakt z pracownikami, wyznaczonymi do kierowania gospodarką papierem i drukami w jednostkach nadrzędnych.

§ 9. Z zakresu działania pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę papierem i drukami w jednostkach podległych wyłącza się opracowywanie wzorów druków o użytku ogólnym jak również druków tajnych.

§ 10. Projektowanie nowych i zmiana istniejących wzorów druków należy do departamentów Ministerstwa Finansów właściwych do projektowania przepisów ustanawiających druki i wzory.

§ 11. Projekt wzoru druku powinien być sporządzony w formie wzoru druku naturalnej wielkości na formacie znormalizowanym i uwzględniać właściwy układ graficzny treści, rozmieszczenie rubryk odpowiadające ich przeznaczeniu (wielkość rubryk i kolumn) oraz szczegółowe określenie formatu, gatunku, klasy i gramatury papieru, a także wskazanie techniki wypełniania druku (ołówkiem, atramentem, maszyną, pod kalkę, ilość odbitek itp.).

Szczegółowe określenie rodzajów papieru przeznaczonego na poszczególne druki zostanie podane osobnym zarządzeniem w oparciu o instrukcję Biura do Spraw Druków przy Prezesie Rady Ministrów.

§ 12. Zgłaszane projekty wzorów druków muszą określać roczne zużycie druków, a przy drukach sezonowych zużycie w poszczególnych kwartałach. Jeżeli chodzi o druki jednorazowego użycia należy o tym uczynić wzmiankę w zgłoszeniu projektu.

§ 13. Opracowane w sposób podany w §§ 11 i 12 projekty wzorów druków należy przekazywać do Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego do dalszych czynności wymienionych w §§ 5 i 6 dotyczących zamówień na druki.

§ 14. Zapotrzebowanie na druki na rok 1951 należy zgłaszać w trybie dotychczasowym z uwzględnieniem zmian wypływających z niniejszego zarządzenia.

§ 15. Postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczące druków mają odpowiednie zastosowanie do formularzy sprawozdawczych pisanych na maszynach.

§ 16. Departament Organizacyjno-Administracyjny wyda dalsze niezbędne zarządzenia, zapewniające ścisłe wykonanie niniejszego zarządzenia oraz normujące szczegółowo tryb i terminy zgłaszania zapotrzebowań na druki.

Minister Finansów K. Dąbrowski

156

OKÓLNIK

z dnia 20 października 1950 r.

w sprawie opodatkowania pod. nab. praw majątkowych nabycia z odszkodowania za manca towarowe. Nr PM. 15696/4/50.

Wobec nasuwających się wątpliwości czy istnieje obowiązek podatkowy w zakresie podatku od nabycia praw majątkowych z tytułu uznania przez pracownika spółdzielni lub przysądzenia od niego należności za manca towarowe — Ministerstwo Finansów wyjaśnia, iż nabycie wynikające z:

1) oświadczeń składanych spółdzielni przez jej pracowników, w których uznają oni wartość manca towarowego, przekraczającego dopuszczalne granice, jako wierzytelności spółdzielni oraz

2) orzeczeń sądowych przysądzających od pracowników spółdzielni należności za powstałe z ich winy manca towarowe przekraczające dopuszczalne granice —

— nie podlega opodatkowaniu podatkiem od nabycia praw majątkowych, na podstawie art. 3 pkt 1 dekretu z dnia 3 lutego 1947 r. o podatku od nabycia praw majątkowych (Dz. U. R .P. z 1949 r. Nr 53, poz. 418) jako odpłatne nabycie z czynności zawodowej po stronie spółdzielni. Uznanie takiego nabycia jako wynikającego z czynności zawodowej opiera się, zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 8 listopada 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 59, poz. 468) na fakcie, że należności za manca towarowe są wprowadzane przez spółdzielnie na dobro rachunku towarów i deklarowane do opodatkowania podatkiem obrotowym.

Dyrektor Departamentu S. Kołakowski

157

OKÓLNIK

z dnia 25 października 1950 r.

w sprawie norm szacunkowych zysku brutto i netto w obrotach handlowych nieuspołecznionego odcinka gospodarczego, osiąganych ze sprzedaży lub wymiany nabytych w tym celu i nie przerobionych towarów. Nr PM. 13870/2/50.

W celu ujednolicenia w skali krajowej wysokości norm szacunkowych, aktualizowanych na podstawie upoważnienia z części VIII okólnika Ministerstwa Skarbu z dnia 31 maja 1949 r. (Dz. U. Min. Sk. Nr 19, poz. 125) przez poszczególne władze finansowe II instancji, — Ministerstwo Finansów podaje do wiadomości i stosowania w postępowaniu podatkowym następujące zatwierdzone na podstawie art. 118 ust. 2 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 174) normy szacunkowe zysku brutto i netto w obrotach handlowych, osiąganych ze sprzedaży lub wymiany nabytych w tym celu i nie przerobionych towarów i wyjaśnia równocześnie, co następuje:

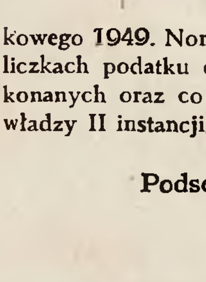
I.

Normy szacunkowe zysku brutto i netto.

Lp.	Branża Specjalność branżowa	Uwagi	Zysk brutto w stosunku do zakupu %		Zysk netto od obrotu %	
			hurt	detal	hurt	detal
	Branża piekarska					
1	handel wyrobami piekarskimi			10—12		4
	Branża spożywczo-kolonialna (art. spoż., używki, prod. przem.-zboż.)					
2	spożywczo-kolonialne artykuły	t	10—11	20—24	4—5	8—12
3	spożywczo-mięsne artykuły z przewagą art. spożywczych	t	10—11	18—20	4—5	7—10
4	rozlewnie (piwa, octu)		45—50		12—15	

Lp.	Branża Specjalność branżowa	Uwagi	Zysk brutto w stosunku do zakupu %		Zysk netto od obrotu %	
			hurt	detal	hurt	detal
	Branża rzeźniczo-wędliniarska					
	a) obroty wedle systemu cen kształtowanych przez doliczenie marży do zakupu:					
5	mięso końskie			20		11–12
6	inne mięso			15–17		5–8
	b) obroty wedle systemu fakturowanych przez dostawcę cen sprzedażnych z potrąceniem rabatu *) = rabat od obrotu					
7	mięso			9*)		4–5
8	wędliny i tłuszcze			8*)		4
9	konserwy			10*)		5–6
10	podroby			13*)		8
	Branża nabiałowa (mleczarnie)					
11	handel niegastronomiczny			15–22		7–12
	Branża owocowo-warzywnicza					
12	handel płodami okopowymi i warzywami		8–10	22–28	3–5	11–16
13	owocarnie			28–33		14–19
	Branża cukiernicza					
14	handel słodyczami			22–25		12–15
15	handel napojami gazowymi			35–40		20–22
	Branża konfekcyjna					
16	handel konfekcją męską					
17	handel konfekcją damską					
18	handel konfekcją dziecięcą					
19	handel konfekcją pościelową i bielizną pościelową					
20	kapelusze i czapki					
21	kapelusze damskie					
	wymienione wyżej specjalności branżowe	p		22–24		10–13
	Branża artykułów metalowych					
22	artykuły żelazne	t	16–18	18–22	5–6	8–11
23	artykuły techniczne	t	15–18	18–22	5–6	8–11
24	artykuły optyczne bez prac montażowych	tp		26–30		13–17
	Branża artykułów elektrycznych					
25	artykuły elektryczne			25		12–13
	Branża artykułów motoryzacyjnych					
26	handel częściami i akcesoriami samochodowymi	t		25–30		12–15
27	częściami rowerowymi	t		22		10–12
	Branża artykułów chemicznych					
28	drogerie	t		28–33		12–15
29	perfumerie	t		30–35		16–20
30	mydlarnie			22–25		11–12
31	artykuły gumowe			18–23		10–12
32	chemikalia techniczne (w tym farby)	t		22–25		10–13
	Branża tekstylna					
33	surowce tekstylne i przędza (w tym włóczka)			16–18		8–10
34	tkaniny	p		17–20		10–12
35	firanki i dywany	p		20–25		10–15
36	dodatki krawieckie			19–25		10–15
37	artykuły tapicerskie i dekoracyjne	p		20–25		10–15
	Branża skórzana i wyrobów skórzanych — towary:					
38	a) cudzej produkcji niepaństwowej			20–22		10–12
	b) produkcji państwowej			11		5
	Branża meblarska					
39	meblarsko-drzewna			28–30		10–12
40	wyroby z trzciny			38–45		20–23
41	wyroby z wikliny i trawy			38–45		20–23
	Branża papierniczo-księgarska					
42	papiernicze wyroby i materiały pisarskie			22–24		10–12
43	księgarnie (bez wydawniczych)			28–30		11–13
44	księgarnie i sprzedaż materiałów pisarskich			24–26		11–13
	Branża materiałów budowlanych					
45	różne materiały budowlane	t		26–33		10–13
	Branża opałowa					
46	węgiel			32–33		9–12
47	węgiel i drzewo opałowe			35–40		12–16
	Branża wyrobów ceramicznych i artykułów gospodarstwa domowego					
48	naczynia kuchenne i sprzęt domowy	tp		20–25		10–12
49	szkło i ceramika	tp		28		11–14

Lp.	Branża Specjalność branżowa	Uwagi	Zysk brutto w stosunku do zakupu %		Zysk netto od obrotu %	
			hurt	detal	hurt	detal
50	szczotki i sznury			22–24		11–12
	Sklepy mieszane					
51	sklepy towarów mieszanych (również spożywczych)			18–22		7–10
	Branża wyrobów tytoniowych					
52	przybory do palenia			25		15
	Branża rolna					
53	pasza			22		10–12
	Branża nasienno-ogrodnicza					
54	artykuły nasienne			40–45		18–22
55	kwiaciarnie			70–80		23–28
	Branże pozostałe niewymienione					
56	artykuły jubilerskie	p		50–60		25–30
57	artykuły zegarmistrzowskie	p		40–45		23–25
58	artykuły sportowe			25–28		13–14
59	sprzęt rybacki			45–50		22–25
60	zabawki		16	30–33	7–9	15–18
61	instrumenty muzyczne	p		45–50		22–25
62	wyroby regionalne i przemysłu ludowego	p		35–40		18–20
63	dewocjonalia i sprzęt liturgiczny	p	22–25	45–50	12–15	25–28
64	artykuły artystyczne i antykwarskie	p		40–50		20–25
65	przybory rzeźnicze			22–30		10–15
66	sprzęt lekarski			25–33		15–20
67	artykuły zoologiczne			65–70		25
	Sklepy komisowe					
68	a) handel różnymi okazyjnymi towarami na rachunek własny			40–50		20–25
	b) **rabat** *) od obrotu ze sprzedaży towarów na rachunek osób trzecich nieopłacających podatku obrotowego z tyt. zbytu tych towarów	p		13–14*)		8–10
	Apteki					
69	(bez względu na rodzaj prowadzonych ksiąg) *) szacunkowy zysk brutto od pełnego obrotu bez potrącenia bonifikat, retaksacji itp.)				Szacunkową nadwyżką)zyskiem netto) za dany miesiąc (okres) jest z reguły: różnica między kwotą szacunkowego zysku brutto od pełnego obrotu a wyspecyfikowaną, przedstawioną przez podatnika kwotą kosztów uzyskania przychodu, uznaną przez władzę podatkową za potrącalną w myśl przepisów dekretu o podatku dochodowym; do kosztów tych zalicza się przede wszystkim bonifikaty i retaksacje związane ze sprzedażą na rzecz zorganizowanego lecznictwa społecznego. W przypadku nieprzedstawienia przez podatnika specyfikacji kosztów uzyskania przychodu — szacunkową normę zysku netto należy określić w granicach od 20% do 38% od pełnego obrotu. z tym iż od kwoty odpowiednio ustalonej w ten sposób szacunkowej nadwyżki — dla celów ustalenia podstawy opodatkowania w podatku dochodowym — należy potrącić kwotę efektywnie poniesionego w danym okresie czynszu za dzierżawę apteki.	
	a) ze sprzedaży leków i innych towarów zakupionych celem zbycia wyłącznie w stanie nieprzerobionym (specyfików)			29–31*)		
	b) ze sprzedaży „odręcznej" — łącznie ze sprzedażą określoną w pkt a)			40–44*)		
	c) z „pozostałej sprzedaży odręcznej" — z wyłączeniem sprzedaży określonej w pkt a)			55–57*)		
	d) ze sprzedaży recepturowej			[illegible]72*)		
	e) ze świadczeń usług					



II.

Ze zmianami, wprowadzonymi w części I, L. p. 69 nin. okólnika, Ministerstwo Finansów utrzymuje w mocy przepisy okólnika z dnia 10 maja 1948 r. Znak Min. Sk. D. V. 4303/1/48 w sprawie ksiąg szczególnego typu dla podatników zawodu aptekarskiego (Dz. Urz. Mn. Skarbu Nr 55, poz. 223).

III.

Powyższe normy szacunkowe dotyczą wyłącznie roku podatkowego 1950, a w odniesieniu do aptek także roku podatkowego 1949. Normy te należy stosować przy wymiarach i zaliczkach podatku obrotowego i dochodowego jeszcze nie dokonanych oraz co do których nie zapadła ostateczna decyzja władzy II instancji.

Za Ministra Finansów
Podsekretarz Stanu Prof. Dr L. Kurowski

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Finansów, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Prenumerata wynosi: rocznie — zł 60; półrocznie — zł 33; kwartalnie — zł 18.
Należność za prenumeratę należy wpłacać z góry na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału kalendarzowego na konto czekowe Administracji Dz.Urz. Min. Finansów w P. K. O. w Warszawie Nr I-4428/416.
Inne ogłoszenia — zł 2,70 za 1 mm szerokości jednej szpalty.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji.
Cena zł 0,90

Druk. PWPW. Warszawa, ul. Sanguszki 1. Zam. 14270, B-129399, 15.000. 30. X. — 4. XI. 50. r.